

जलसंपदा विभागांतर्गत करण्यात येणा-या  
कामांचे तांत्रिक परीक्षण अहवालावर  
करावयाच्या कार्यवाहीबाबत मार्गदर्शक  
सूचना..

## महाराष्ट्र शासन

### जलसंपदा विभाग

शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-०६१६/(प्र.क्र.४८३/१६)/मोप्र-१

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.

दिनांक:- ०२ ऑगस्ट २०१९

**संदर्भ :** १) शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०६१६/प्र.क्र.४८३/१६/मोप्र १, जलसंपदा विभाग,  
दि.२५/७/२०१६.

२) शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०६१६/प्र.क्र.४८३/१६/मोप्र-१, २६ ऑक्टोबर, २०१६

३) शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-०६१६/प्र.क्र.४८३/१६/मोप्र-१, २१ मे, २०१८

### **प्रस्तावना:-**

जलसंपदा विभागाच्या कामांचे तसेच ल. पा. स्थानिक स्तरीय कामांचे तांत्रिक परीक्षण व बांधकाम परीक्षण करणेसाठी संदर्भ क्र.१अन्वये शासन निर्णय निर्गमित केला आहे. तसेच संदर्भ क्र. २ अन्वये जलसंपदा विभागाच्या कामांचे तसेच ल. पा. स्थानिक स्तरीय कामांचे तांत्रिक परीक्षण (Technical Audit) व बांधकाम परीक्षण (Work Audit) करण्याच्या विहित नमुन्यांचा मसुदा तयार करण्याच्या अनुषंगाने समिती गठीत करण्यात आली होती. सदर समितीने दिलेल्या अहवालाच्या अभ्यासाअंती शासनाने संदर्भ क्र.३ अन्वये विवरणपत्रे विहित केली आहेत.

उपरोक्त संदर्भ क्र. १ च्या शासन निर्णयातील मुद्या क्र. ८ मध्ये तांत्रिक परिक्षणाची सर्वसाधारण कार्यपद्धती विषद करण्यात आली आहे. तथापि, तांत्रिक परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर करावयाची कार्यवाहीबाबत विस्तृत कार्यपद्धती विषद केलेली नाही. त्याबाबत विहित कार्यपद्धती प्रसृत करण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते. त्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

### **मार्गदर्शक सूचना:-**

तांत्रिक परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर करावयाची कार्यवाहीबाबत संदर्भ क्र. १ च्या शासन निर्णयातील मुद्या क्र. ८.४ व ८.५ बाबत खालीलप्रमाणे विस्तृत कार्यपद्धती विषद करण्यात येत आहे.

- १) ज्या कार्यालयाचे तांत्रिक परीक्षण पूर्ण झाले आहे त्याबाबतचे आक्षेप अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांनी संबंधित कार्यालय प्रमुख व त्या कार्यालयाचे निकटचे वरिष्ठ कार्यालय यांना अनुपालनास्तव/स्पष्टीकरणास्तव पाठवावेत. सदरचे स्पष्टीकरण अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांना कागदपत्रांच्या आधारे मान्य असल्यास सदरचे आक्षेप अधीक्षक अभियंता, दक्षता वगळतील. ही कार्यवाही २ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये पूर्ण करावी.

- २) उपरोक्त प्रमाणे संबंधित कार्यालय प्रमुख व त्यांचे निकटचे वरिष्ठ कार्यालय यांनी सादर केलेले अनुपालन जर अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांना मान्य नसेल तर त्यावर आपले अभिप्राय नोंदवून ते प्रकरण संबंधित महामंडळांच्या कार्यकारी संचालक यांना अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांनी सादर करावे व त्यावर महामंडळाचे उत्तर प्राप्त करून घ्यावे. ही कार्यवाही ४ महिन्यांच्या कालावधीत पूर्ण करावी.
- ३) संबंधित महामंडळांचे अभिप्राय अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांना मान्य असतील तर तसे नमूद करून अशी प्रकरणे अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांनी निकाली काढावीत. जर महामंडळाचे अभिप्राय अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांना स्वीकारार्ह आढळत नसतील तर अशी प्रकरणे महामंडळाचे अभिप्राय व त्यावर असहमत असण्याची कारणमिमांसा नमूद करून अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांनी शासनास संदर्भित करावीत. चार महिन्यात महामंडळाचे अभिप्राय प्राप्त न झालेली प्रकरणे देखील शासनास संदर्भित करण्यात यावीत. सदर प्रकरणी शासन स्तरावरून यथायोग्यपणे प्रकरण तपासून आवश्यक निर्देश/निर्णय घेण्यात येईल. सदरची कार्यवाही एक वर्षाच्या आत पूर्ण करण्यात यावी.
- ४) अधीक्षक अभियंता व कार्यकारी अभियंता यांच्या कार्यालयाचे तांत्रिक परिक्षण वाचन अधीक्षक अभियंता, दक्षता यांनी करावे. प्रदेश कार्यालयाच्या तांत्रिक परिक्षणाचे वाचन मुख्य अभियंता (दवप्र) व सह सचिव हे, संबंधित मुख्य अभियंता कार्यालयाच्या तांत्रिक परिक्षणामधील आक्षेपावर मुख्य अभियंता व संबंधित कार्यकारी संचालक यांचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर करतील. सदरची कार्यवाही एक वर्षाच्या आत पूर्ण करण्यात यावी.

वर नमूद केल्यानुसार कालबद्धरितीने कार्यवाही करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या स्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१९०८०२१५१०४१५२२७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( सं.रा.तिरमनवार )  
शासनाचे उप सचिव

प्रत,

१) मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव.

- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव.
- ३) मा.मंत्री(जलसंपदा)यांचे खाजगी सचिव.
- ४) मा.राज्यमंत्री(जलसंपदा)यांचे स्वीय सहायक.
- ५) मा.विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य(सर्व)
- ६) प्रधान सचिव(ज.स.प्र. व विकास) जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई.
- ७) सचिव(ज.सं. व लाक्षेवि),जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई.
- ८) महालेखापाल १ व २ महाराष्ट्र राज्य(लेखा व अनुज्ञेयता),मुंबई/नागपूर
- ९) सर्व सह सचिव,उप सचिव,जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई.
- १०) संचालक,लेखा व कोषागारे,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
- ११) आ.वि.स. व उ.स.,जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई.
- १२) सर्व कार्यकारी संचालक,जलसंपदा विभाग.
- १३) सर्व मुख्य अभियंता,जलसंपदा विभाग.
- १४) सर्व अधिक्षक अभियंता,जलसंपदा विभाग.
- १५) सर्व कार्यकारी अभियंता,जलसंपदा विभाग.
- १६) मोप्र-१ कार्यासन संग्रहार्थ.